École d'**architecture**
de la **ville &** des **territoires**
à Marne-la-Vallée

Règlement intérieur
2010-2011

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère
Culture
Communication

École nationale supérieure d'architecture
10-12 avenue Blaise Pascal
Champs-sur-Marne
77447 Marne-la-Vallée cedex 2
tél. 01 60 95 84 00 fax 01 60 95 84 48
www.marnelavallee.archi.fr

Accès et usage des locaux 3
L'école « mode d'emploi » 4
Modalités d'application et de modification
du règlement des études et du règlement intérieur 5

Annexes

Procédure disciplinaire 6
La médiathèque 7

Accès et usage des locaux

L'École d'architecture de la ville & des territoires à Marne-la-Vallée est située 10-12 avenue Blaise Pascal, Cité Descartes, à Champs-sur-Marne (77420). L'école est placée sous contrôle anti-intrusion et dispose d'un système de détection des fumées. L'accès aux locaux pédagogiques et aux services administratifs de l'École d'architecture de la ville & des territoires est réservé aux étudiants de l'école. L'établissement est soumis aux réglementations d'ordre public relatives à l'hygiène et la sécurité.

Il est rigoureusement interdit :

1. de fumer dans les locaux de l'établissement, en application de l'article L3511-7 du code de la santé publique
2. de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement sous peine d'exclusion
3. de procéder à des manifestations dites de " bizutage ", en application de la loi n° 98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles et à la protection de mineurs, sous peine de poursuites pénales
4. de troubler, de quelque manière que ce soit, toutes les activités d'enseignement
5. de stationner ou d'encombrer les couloirs de circulation, les dégagements intérieurs et extérieurs, ainsi que toutes les issues de secours.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans les zones de circulation. Les personnes qui fréquentent l'école sont tenues de respecter et de faire respecter ces consignes. Toute anomalie, telle que dégagement ou passage encombré, odeur de fumée, fuite d'eau, etc. doit être signalée immédiatement au personnel administratif responsable de l'établissement.

Toute personne présente dans les locaux doit pouvoir justifier de sa qualité et des raisons qui motivent sa présence :

1. Chaque étudiant doit être muni de sa carte d'étudiant valable pour l'année en cours : elle peut lui être demandée à tout moment par l'agent de sécurité, les appariteurs et toute personne relevant de l'équipe administrative ou enseignante.
2. Tout visiteur doit se signaler aux agents de sécurité et à l'accueil de l'établissement.
3. En dehors des jours dits « ouvrables » (jours de la semaine hors jours fériés et de vacances scolaires), les personnes présentes dans l'établissement doivent justifier de leur qualité et laisser leur carte d'étudiant ou une pièce d'identité auprès de l'agent de sécurité de garde qui doit dresser la liste des personnes présentes sur le site.

Toute déprédation, acte de violence, vol, atteinte aux personnes et aux biens ou contravention au présent dispositif, indépendamment des poursuites prévues par la loi, entraîne l'expulsion immédiate des locaux. L'École se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre des utilisateurs des outils informatiques de l'établissement qui ne respecteraient pas le cadre légal de cette utilisation (charte Internet de l'école, interdictions relatives au téléchargement, etc.).
Le directeur fixe les règlements de l'établissement. Ces règlements ou leurs modifications sont portés à la connaissance des intéressés par voie d'affichage.

L'école « mode d'emploi »

1. Heures d'ouverture de l'école aux étudiants :
à partir du 20 septembre 2010, de 9h à 22h tous les jours sauf dimanches et jours fériés. L'école est toutefois fermée les samedis veilles de fêtes et de vacances universitaires. Les étudiants fréquentant l'école le samedi sont tenus de présenter leur carte d'étudiant à l'accueil. Des ouvertures plus larges en soirée et le dimanche peuvent être décidées par le directeur.
2. Afin de pouvoir utiliser l'équipement informatique de l'école (libre service ou ateliers) chaque étudiant doit préalablement se faire attribuer un code d'accès personnel au réseau et signer la charte d'utilisation auprès du service informatique.
3. La salle de cours informatique peut fonctionner en libre service. Priorité est cependant donnée aux étudiants de deuxième année.
4. La salle « vidéo numérique » peut être accessible aux étudiants sur rendez-vous pris auprès du service informatique de 10h à 18h.
5. La médiathèque est accessible à tous les étudiants de l'école. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 10h à 18h et fait l'objet d'un règlement particulier (voir annexes).
6. L'atelier maquette est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h.
7. Les fournitures nécessaires au travail personnel des étudiants sont à leur charge.

L'école est un lieu public, strictement non fumeur en vertu de l'article L3511-7 du code de la santé publique.

Modalités d'application et de modification du règlement des études et du règlement intérieur

1. Le règlement des études et le règlement intérieur sont approuvés par le conseil d'administration. Il est communiqué à tous les étudiants inscrits dans l'établissement, et aux personnels administratif et enseignant, et affiché sur le panneau réservé à cet effet. Il a valeur contractuelle.
2. Il est applicable immédiatement.
3. Des modifications mineures peuvent y être apportées au cours de l'année sur des points qui ne sauraient remettre en cause l'économie générale du texte. Ces modifications sont proposées par le directeur et approuvées par le conseil d'administration dans sa réunion immédiatement ultérieure.

Fait à Champs-sur-Marne, le 19 octobre 2010

Le directeur
Alain Derey

Annexe 1 : procédure disciplinaire

Article 1

Le directeur exerce le pouvoir disciplinaire envers les étudiants.
Les sanctions disciplinaires sont par ordre de gravité :
- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'École pour une durée déterminée,
- l'exclusion définitive de l'École.

Le directeur prononce ces sanctions après avis de la commission de discipline définie dans le règlement des études conformément à l'article 15 du décret n° 78-266 du 8 mars 1978.

Article2

Relève du régime disciplinaire :
- tout élève de l'École, auteur ou complice, notamment, d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription ou d'un examen.
- tout usager, étudiant ou auditeur libre, auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'École.

Article 3

Le directeur a l'initiative des poursuites devant la commission de discipline. Il convoque la personne poursuivie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance et l'informe qu'elle a le droit d'obtenir communication de son dossier. La convocation mentionne la possibilité pour la personne poursuivie de se faire assister par un défenseur de son choix. En cas d'absence non justifiée de la personne poursuivie, la procédure est réputée contradictoire. Si le président estime nécessaire d'entendre des témoins, cette audition a lieu en présence de la personne poursuivie et, le cas échéant, de son défenseur. Le conseil délibère en dehors de la présence de la personne poursuivie et de son éventuel défenseur.
Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le procès-verbal des séances est établi par le chef du service de la scolarité ou son représentant et signé par le président.
Les membres du conseil de discipline sont tenus de respecter le secret des délibérations.

Article 4

La décision de sanction prend effet à compter de sa notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne pour l'étudiant concerné la nullité de cet examen.
Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard des étudiants sont mentionnées dans leur dossier. L'avertissement et le blâme sont effacés du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Article 5

L'exclusion de l'École, qu'elle soit pour une durée déterminée ou définitive, prive l'étudiant qui en est frappé des bourses d'études qui lui auraient été accordées.

Annexe 2 : la médiathèque

Article 1 : tenue

- Les usagers sont priés de respecter les locaux, matériels et mobiliers mis à leur disposition ainsi que le calme et la tranquillité des autres personnes.
- Il est interdit de fumer, de manger et de boire.
- Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Article 2 : soins aux documents

Les usagers sont personnellement responsables des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Ils doivent les utiliser avec précaution. Il est interdit notamment d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque Sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il incombe aux usagers, pour dégager leur propre responsabilité, de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent effectuer eux-mêmes aucune réparation.

Article 3 : duplication des documents

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation. L'autorisation de reproduction peut être refusée si l'opération, de l'avis du personnel, menace la conservation du document. La simple autorisation de reproduction exclut l'usage à des fins publiques, éditoriales ou commerciales, donc l'exercice de droits sur les clichés réalisés.

Article 4 : retards de restitution:

L'emprunteur qui n'a pas restitué, dans les délais, les documents qu'il détient, s'expose, dans tous les cas, à la suspension de son droit au prêt. Les pénalités de retard sont fixées selon le principe suivant : le nombre de jours de suspension de prêt est égal à celui des jours de retard. Après 15 jours de retard, soit au 2e rappel par mail ou courrier, le personnel se réserve le droit de signaler la situation anormale de l'emprunteur au service de la scolarité et de la pédagogie et, le cas-échéant, à la direction. Après 30 jours de retard, soit après le 3e rappel par mail ou courrier, l'administration de l'école se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière : 0,20 euro par jour de retard et par document (soit au minimum 30 x 0,20 = 6 euros) plus les frais d'affranchissement.

Article 5 : perte ou dégradation des documents

Tout document perdu ou restitué en mauvais état (souligné, surligné ou tâché par exemple) doit être remplacé ou remboursé au prix public d'achat à la date du remboursement majoré, le cas-échéant, de frais de transport et de frais administratifs de traitement documentaire. Dans le cas d'un document non disponible dans le commerce, une valeur de remplacement sera exigée, fixée au prix de documents comparables de même nature.

Article 6 : application du règlement

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du directeur, de l'application du présent règlement, y compris de son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Tout manquement au présent règlement expose son auteur à des sanctions disciplinaires telles que prévues au « règlement des études ».